



DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL
Creada mediante Decreto No. 486-12, de fecha 21 de agosto 2012
Plan de trabajo 2019
Comisión de Ética Pública (CEP)



DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN		
Institución: Dirección General de Bellas Artes	cantidad de servidores: 800	Teléfonos: 697 0504
Titular: Ing. Félix Germán	Sector gubernamental: Ministerio de Cultura	Página Web:

Proyecto 1 - Ética									
Objetivo: Desarrollar programas de ética e integridad focalizados en los servidores públicos, que garantice su apego a los principios rectores de la administración pública.									
Actividad no.	Acción	Medios de verificación (evidencias)	Indicadores	Responsable(s)	Período a realizarse	Tipo	Meta		Descripción
							Cantidad de actividades	Cantidad de personas	
1	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anti-corrupción.	- Tabulación. - Modelo de encuesta aplicada.	- Cantidad de encuestas aplicadas y tabuladas.	Coordinador de Educación Julissa Rivera	T1	Mixta	2	200	El modelo a aplicar será proporcionado por la DIGEIG. Haciendo una presencial y una digital
2	Sensibilizar a los servidores públicos a través de charlas, talleres, cine fórums, seminarios, entre otras actividades; sobre temas relacionados a la ética en la función pública (ver catálogo de temas de la DIGEIG).	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Coordinador de Educación Julissa Rivera.	T1-T4	Mixta	2	400	Cine Forum, y campaña digital relativo a los temas éticos para promover practicas apegadas a las normas de la etica publica
3	Asesorías de carácter moral a servidores públicos: a. Habilitar y administrar medios a través de los cuales los servidores públicos de la institución puedan solicitar asesorías sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b. Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	- Registro de solicitudes de asesorías recibidas y atendidas. - Correos promocionando medios disponibles. - Círculos promocionando medios disponibles. - Constancia de no recepción de solicitudes de asesorías.	- Cantidad de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas.	Coordinador de Etica Rafael Nuñez	Todo el año	No presencial	4	500	Se realizaran las asesorias requeridas y se promocionará por via electrónica, circular y mural, así como en toda la informacion escrita, los medios para solicitar asesorías.
4	Realizar actividades en conmemoración al Día Nacional de la Ética Ciudadana (29 de abril).	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas.	Coordinador general Elvis Guzmán	abril-19	Presencial	1	70	Se Realizara la entrega creativa de un material alusivo al dia de la etica.
Proyecto 2 - Transparencia									
Objetivo: que las CEP asuman su rol como veedores de la transparencia en el organismo donde operan.									
5	Realizar auditorías éticas aleatorias a los instrumentos de Transparencia Institucional a fin de garantizar la veracidad de las informaciones publicadas por la institución.	- Un informe anual que contenga información de monitoreos realizados durante todo el año.	- Cantidad de informes realizados y remitidos a la DIGEIG.			No aplica			Carta explicando que Bellas Artes no tiene portal de transparencia propio. Firmada por los miembros de la Comisión. No tenemos tampoco Representante de acceso a la información.
6	Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes.	Base de datos actualizada.	- Cantidad de sujetos obligados a presentar declaración jurada de bienes. - Cantidad de sujetos que presentaron su declaración jurada de bienes.	Coordinador de Etica Rafael Nuñez	Todo el año	No presencial	4	3	actualizadar la base de datos en un documento Exel que incluta la información de los servidores que de4ben presentar dicha Declaracion jurada.de los sujetos obligados. Cada trimestre será actualizada.
Proyecto 3 - Integridad en la gestión administrativa									
Cre									

Leyenda	
T1	Trimestre 1 (enero-marzo)
T2	Trimestre 2 (abril-junio)
T3	Trimestre 3 (julio-septiembre)
T4	Trimestre 4 (octubre-diciembre)

7	Gestión de denuncias: a. Disponer y administrar de un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b. Mantener disponible un correo electrónico para la recepción de denuncias. c. Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles.	- Cuadro control de denuncias recibidas y gestionadas. - Constancia de no recepción de denuncias. - Correos promocionando medios disponibles. - Cicales promocionando medios disponibles. - Registro de participantes.	- Cantidad y tipo de medios disponibles. - Cantidad y tipo de promociones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Coordinador General y Secretaria Elvis Guzmán y Kenia Rondón.	Todo el año	Mixta	4	500	Se realizaran sensibilizaciones de manera digital y presencial una cada trimestre.	
8	Compromisos de comportamiento ético (Códigos de pautas éticas): a. Elaborar y mantener actualizada una base de datos sobre los funcionarios nombrados por decreto presidencial en la institución. b. Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Base de datos actualizada. - Compromiso(s) de comportamiento ético firmado(s) y remitido(s) a la DIGEIG en original. - Certificación de Recursos Humanos de la no existencia de funcionarios nombrados por decreto presidencial.	- Cantidad de funcionarios nombrados por decreto. - Cantidad de códigos de pautas éticas firmados.	Coordinador de Etica Rafael Nuñez	Todo el año	No presencial	4	3	Se enviará la base de datos de manera trimestral para mantener actualizada las informaciones.	
9	Monitorear y evaluar el contenido de los compromisos de comportamiento ético (códigos de pautas éticas) en la gestión de los firmantes.	Informe de monitoreo y evaluación firmados por los miembros de la CEP y remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados y remitido a la DIGEIG.	Coordinador de Etica Rafael Nuñez	T4	No presencial	1	3	Levantamiento de acta e informe sobre la gestión de los firmante.	
10	Código de ética institucional: a. Elaboración y/o actualización del código de ética institucional. b. Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución.	- Código de ética elaborado y/o actualizado remitido a la DIGEIG. - Acuse de recibo. - Registro de asistencia. - Correos electrónicos. - Circulares.	- Cantidad de códigos de ética elaborados y/o actualizados. - Cantidad de códigos de ética distribuidos. - Cantidad de promociones realizadas.	Coordinador General y Secretaria Elvis Guzmán y Kenia Rondón.	T3-T4	Mixta	2	500	Se realizara una nueva distribución de los Codigos hasta completar los servidores faltantes, haciendo un envío masivo y dos entregas que incluyan los servidores del interior.	
11	Conflictos de intereses: a. Sensibilizar al personal sobre qué son conflictos de intereses y como detectarlos. b. Detectar potenciales casos de conflictos de intereses en la institución.	- Registro de participantes. - Correos electrónicos. - Circulares. - Cuadro control de casos detectados. - Constancia de la no detección de casos de conflictos de intereses.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de casos con conflictos de intereses detectados.	Coordinador general Elvis Guzmán	T2-T4 Todo el año	Mixta No presencial	2 4	150 500	Se realizarán dos sensibilizaciones una presencial y otra digital de presentación de casos, así como los informes trimestrales de registro de ocurrencias.	
12	Sensibilizar de forma presencial sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana y presentar casos prácticos (Ej.: Cohecho, soborno, nepotismo, abuso de confianza, etc.)	- Hoja de registro de los participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones.	- Cantidad y tipo de sensibilizaciones realizadas. - Cantidad de servidores sensibilizados.	Coordinador de Etica Rafael Nuñez	T3	Presencial	1	200	Charla sobre los delitos de corrupción para todo el personal de la institución	
13	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública u otra norma de gestión de Recursos Humanos aplicable a lo interno de la institución. Levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: a. Reclutamiento y selección del personal. b. Seguimiento a la formación en ética pública al personal de nuevo ingreso. c. Evaluación del desempeño. d. Régimen ético y disciplinario	- Un informe anual que contemple la verificación de los cuatro componentes remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Miembro de RRHH de la CEP de Bellas Artes Carolina	T4	No presencial	1	0	Se realizará el informe correspondiente.	
14	Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de informes realizados.	Coordinador Administrativo Elizabeth Sánchez	T4	No presencial	1	0	Presentación del informe a la DIGEIG	
15	Desarrollar un piloto para la Identificación y mitigación de situaciones que facilitan o estimulan actos de corrupción o contrarios a los valores institucionales, en las áreas más vulnerables de la organización.	- Un informe anual remitido a la DIGEIG.	- Cantidad de áreas seleccionadas. - Cantidad de riesgos de corrupción identificados. - Cantidad de acciones de mitigación propuestas.	Coordinador Administrativo Elizabeth Sánchez	T4	No presencial	1	0	Elaboración de un instructivo que contribuya a la detección y mitigación de actos de corrupción.	
Proyecto 4 - Planificación		Objetivo: Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de las comisiones de ética pública en las instituciones donde operan.								
16	Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	- Doce (12) actas de reuniones ordinarias.	- Cantidad de reuniones ordinarias realizadas.	Miembros de la CEP	Todo el año	Presencial	12	7	se programará una Reunión el primer miércoles de cada mes. Y levantamiento de las actas respectivas.	
17	Elaborar el plan de trabajo 2020, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	- Plan validado por la DIGEIG.	- Cantidad de planes validados.	Miembros de la CEP	T3	No presencial	1	0	Se evaluarán las ejecutorias del año anterior para programar nuevas actividades.	

18	Llevar un registro de las Comisiones de ética o enlaces en las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	- Cuadro control actualizado. - Comunicación notificando la no existencia de dependencias en el interior del país.	- Cantidad de dependencias en el interior del país. - Cantidad de CEP conformadas y en funcionamiento en las dependencias. - Cantidad de enlaces designados en las dependencias.	Coordinador general Elvis Guzmán	Todo el año	No presencial	4	4 comisiones	SE realizara unlevantamiento de las CEP afines o dependientes de la DGBA y se levantaráel cuadro e informe correspondientes
19	Gestionar la designación de la comisión electoral para conformar la nueva CEP 2019-2021.	- Comunicación remitida a la DIGEIG notificando quienes componen la comisión electoral.	- Cantidad de comisiones electorales conformadas y notificadas a la DIGEIG.	Coordinador General Elvis Guzmá y Encargada de Recursos Humanos Carolina	T3	no presencial	1	3	En coordinación con Recursos Humanos y bajo las directrices de la DIGEIG, se designará la Comision para elegir los nuevos miembros de la CEP para DGBA
20	Presentar informe de gestión sobre las ejecutorias de la CEP 2017-2019, a ser entregada a la nueva CEP y la DIGEIG.	- Informe de gestión recibido por la nueva CEP y la DIGEIG.	- Cantidad de informes elaborados y remitidos.	Miembros de la CEP	T4	no presencial	1	7	Se presentara un informe de cada una de las Areas, documentada.
21	Ejecución de otras actividades no contempladas en el presente plan, relativas a las atribuciones de las Comisiones de Ética, según el artículo 23 de la resolución 04/2017.	- Hoja de registro de participantes. - Convocatorias. - Correos electrónicos. - Comunicaciones. - Fotos. - Informes.	- Cantidad de actividades no proyectadas ejecutadas.	Miembros de la CEP	T4	No presencial	1	200	Se realizaran actividades de difusion del trabajo de la Comisión.